



SALTILLO

Procedimiento de Programa Huertos Familiares

Código:	DR-PR-DCT-01
Emisión:	07/10/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	01
Dirección Emisora:	DESARROLLO RURAL

Manual de Procedimientos del Programa Huertos Familiares

AUTORIZACIONES

Elaboró: 
Ing. Atzin A. Montenegro Martínez
Auxiliar Operativo

Revisó: 
Ing. Miguel Angel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad

Autorizó: 
Lic. Diego David Fuentes Aguirre
Director de Desarrollo Rural

CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

MUNICIPIO DE SALTILLO, COAH.



CONTRALORIA MUNICIPAL





SALTILLO

Procedimiento del Programa Huertos Familiares

Código: DR-PR-DCT-01

Emisión: 07/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 01

Dirección: DESARROLLO RURAL
Emisora:

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	5
6. Desarrollo/Procedimiento	5
7. Diagrama de Flujo	8
8. Riesgos Inherentes	9
9. Registros	9
10. Formatos e Instructivos	9
11. Marco Jurídico/Referencias	10
12. Control de Cambios	10





SALTILLO

Procedimiento de Programa Huertos Familiares

Código:	DR-PR-DCT-01
Emisión:	07/10/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	01
Dirección Emisora:	DESARROLLO RURAL

1. OBJETIVO.

Contribuir a la autosuficiencia alimentaria en los habitantes de las diferentes localidades del medio rural por medio del establecimiento de huertos de traspatio; así mismo promoviendo el consumo de alimentos frescos que mejoren la salud y calidad de vida de los mismos.

2. ALCANCE.

Este programa se ofrece a los/as representantes de familia de las diferentes localidades, anexos y congregación del medio rural del municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza que deseen participar en el programa.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director de Desarrollo Rural	<p>3.1.1 Autorizar este procedimiento y asegurar su cumplimiento.</p> <p>3.1.2 Autorizar y/o dar visto bueno a los manuales de procedimientos que le corresponden.</p> <p>3.1.3 Asegurar que, se lleven a cabo los procesos correspondientes de acuerdo a los lineamientos estipulados en este procedimiento.</p> <p>3.1.4 Busca la autorización del presupuesto del programa para su ejecución.</p> <p>3.1.5 Autoriza la convocatoria y formatos para la ejecución del programa.</p> <p>3.1.6 Expedición y autorización del Manual de Procedimiento del programa.</p> <p>3.1.7 Difundir el Manual de Procedimiento al personal de la DDR.</p>
3.2	Subdirector administrativo	<p>3.2.1 Gestiona el Presupuesto para el Programa.</p> <p>3.2.2 Autoriza la gestión de trámites ante la Tesorería Municipal.</p>
3.3	Jefe del Departamento Administrativo	Gestiona los trámites ante la Tesorería Municipal para la liberación de apoyos a los productores beneficiados





SALTILLO

Procedimiento del Programa Huertos Familiares

Código:	DR-PR-DCT-01
Emisión:	07/10/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	01
Dirección Emisora:	DESARROLLO RURAL

3.4	Subdirector operativo	<p>3.4.1 Revisa la convocatoria y formatos para la ejecución del programa.</p> <p>3.4.2 Da seguimiento de la ejecución del programa.</p>
3.5	Coordinador/a Técnico	<p>3.5.1 Elabora la convocatoria y formatos para la ejecución del programa.</p> <p>3.5.2 Coordina a los Aux Op/TRR para la difusión del programa y su operatividad.</p> <p>3.5.3 Recibe la documentación (requisitos) por medio de los Aux Op/TRR de los habitantes interesados en participar en el programa.</p> <p>3.5.4 Elabora base de datos de beneficiarios.</p> <p>3.5.5 Distribuye los apoyos entre los habitantes a beneficiar de acuerdo a la demanda y disponibilidad del recurso</p> <p>3.5.6 Entrega de apoyos a Aux Op/TRR.</p> <p>3.5.7 Concentra los expedientes que respaldan la justificación de apoyos entregados para futuras justificaciones y/o auditorias.</p>
3.6	Auxiliar Operativo/TRR	<p>3.6.1 Da a conocer la convocatoria en cada localidad.</p> <p>3.6.2 Recaba documentación (requisitos) de los habitantes interesados en participar en el programa.</p> <p>3.6.3 Entrega la información y documentación de los productores interesados en participar en el programa, al CT.</p> <p>3.6.4 Entrega de apoyos y recopilación de evidencia (Documental y MF).</p>
3.7	Recepcionista	Atiende a los productores que se presenten en la DDR y los canaliza con el personal correspondiente.

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	DDR	Dirección de Desarrollo Rural





SALTILLO

Procedimiento de Programa Huertos Familiares

Código:	DR-PR-DCT-01
Emisión:	07/10/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	01
Dirección Emisora:	DESARROLLO RURAL

4.2	Aux	Auxiliar
4.3	Op	Operativo
4.4	Adm	Administrativo
4.5	CT	Coordinador Técnico
4.6	Kg	Kilogramos
4.7	Hrs	Horas
4.88	MF	Muestra Fotográfica

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

- 5.1 La atención al público en la DDR es de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs.
- 5.2 Para ser partícipe del programa deberá cumplir con los requisitos y bases citados en la convocatoria del presente programa
- 5.3 Lo no previsto en la convocatoria la DDR tendrá la facultad de la toma de decisión.

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Entrega de Convocatoria y formatos del programa	Director	Entrega la Convocatoria y formatos del programa autorizados al Sub Director Operativo para la difusión y operatividad del programa.	Convocatoria y formatos





SALTILLO

Procedimiento del Programa Huertos Familiares

Código:	DR-PR-DCT-01
Emisión:	07/10/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	01
Dirección Emisora:	DESARROLLO RURAL

2 Entrega de Convocatoria y revisión de Calendarización	Sub Director Operativo	<p>2.1 Entrega las Convocatorias del programa al CT.</p> <p>2.2 Revisa con el CT la calendarización de salidas y asignación de vehículos para los Aux Op/TRR de forma semanal para dar seguimiento al programa.</p>	
3 Difusión de convocatoria y seguimiento del programa	Coordinador/a Técnico	<p>3.1 Da a conocer la Convocatoria del programa a los Aux Op /TRR.</p> <p>3.2 Informa a los Aux Op/TRR la asignación de vehículos y días de salida a las localidades.</p> <p>3.3 Da seguimiento del programa en todas sus etapas</p>	
4 Realización de Reuniones	Auxiliares operativos/TRR	Realiza reuniones en cada localidad al que es responsable, para dar a conocer la convocatoria en la cual se establece detalladamente las bases, requisitos y forma de operar dicho programa.	
5 Revisión y recopilación de documentación	Auxiliares Operativos/TRR	Revisa y recopila la documentación (Requisitos) de los habitantes interesados en participar en el programa.	Documentación
6 Recepción de Documentación	Coordinador/a Técnico	<p>Recibe y revisa la documentación que este completa por medio de los Aux OP/TRR, en caso de ser incompleta no se beneficia.</p> <p>Se genera base de datos de beneficiarios.</p>	Documentación





SALTILLO

Procedimiento de Programa Huertos Familiares

Código: DR-PR-DCT-01

Emisión: 07/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 01

Dirección Emisora: DESARROLLO RURAL

7	Entrega de Apoyos a los Auxiliares Operativos	Coordinador/a Técnico	<p>7.1 Entrega a los Aux Op/ TRR los apoyos para los beneficiarios del programa.</p> <p>7.2 Entrega al Aux Op/TRR los formatos para recabar las firmas de los beneficiarios para la justificación del programa.</p>	
8	Entrega de apoyos a beneficiarios y justificación del programa	Auxiliares operativos/TRR	<p>8.1 Entrega los apoyos a los habitantes beneficiados.</p> <p>8.2 Recaban MF de la entrega y establecimiento de los huertos.</p> <p>8.3 Levantamiento de firmas de los productores beneficiados para la justificación del programa.</p>	
9	Entrega de formatos al coordinador técnico	Auxiliares operativos/TRR	Entrega de formatos y MF al Coordinador/a Técnico, debidamente firmados por parte de los beneficiados .	Formatos
10	Justificación Del Programa	Coordinador/a Técnico	<p>10.1 Recibe formatos y MF para la justificación del programa.</p> <p>10.2 Concentra los Expedientes.</p> <p>10.3 Pone a resguardo los expedientes para posibles consultas supervisiones y/o auditorias.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>	Formatos Y Expedientes





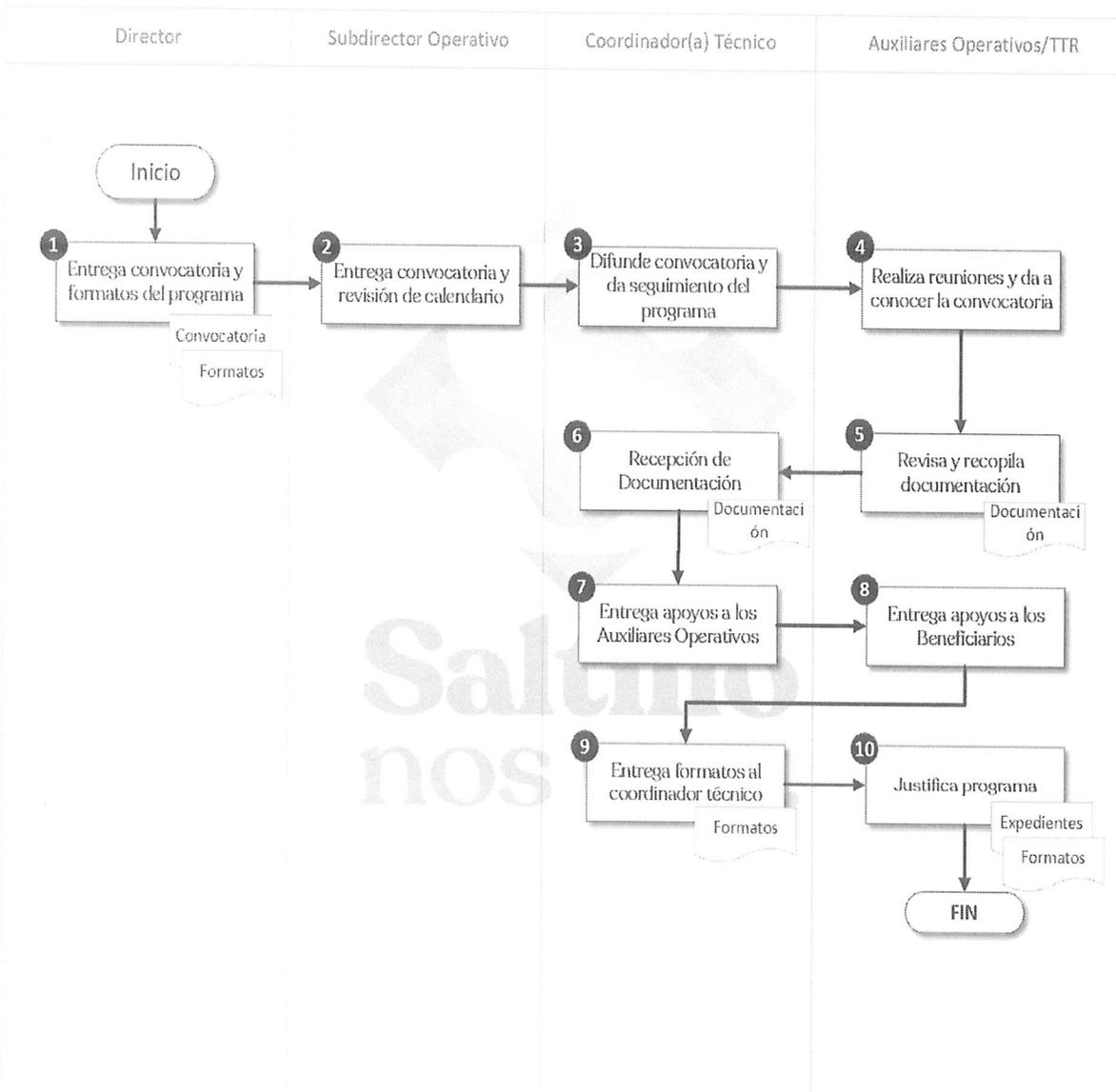
SALTILLO

Procedimiento del Programa Huertos Familiares

Código: DR-PR-DCT-01
 Emisión: 07/10/2022
 Última Rev.: -
 Revisión No. 01
 Dirección Emisora: DESARROLLO RURAL

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Huertos Familiares



CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

Procedimiento de Programa Huertos Familiares

Código: DR-PR-DCT-01
 Emisión: 07/10/2022
 Última Rev.: -
 Revisión No. 01
 Dirección Emisora: DESARROLLO RURAL

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
Actualización de Documentación	Las instituciones o dependencias no se encuentran laborando o están asignando citas	Comentar con anterioridad la importancia de la actualización de la documentación para que se prevengan y tengan la documentación actualizada a tiempo	Productores	De inicio hasta la etapa de supervisión	Permanente	Documentación
Documentación con errores	La documentación no coincide por faltas de ortografía y cambios de letras o números	Exhortar a los productores a que acudan a las dependencias o instituciones pertinentes para la corrección de su documentación	Productores	De inicio hasta la etapa de supervisión	Permanente	Documentación

9. REGISTROS.

Código	Nombre
S/C	Solicitud de Tramite para liberación de apoyos

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
S/C	Nomina
S/C	Solicitud





SALTILLO

Procedimiento del Programa Huertos Familiares

Código: DR-PR-DCT-01
 Emisión: 07/10/2022
 Última Rev.: -
 Revisión No. 01
 Dirección: DESARROLLO RURAL
 Emisora:

s/c	Lista de Beneficiarios (Anexo I)
-----	----------------------------------

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
s/c	Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos
s/c	Reglamento de la Administración Pública Municipal
s/c	Leyes Federales
s/c	Leyes Estatales
s/c	Plan Municipal
s/c	Reglamento de la Administración Pública Municipal

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	07/10/2022	-	Manual de Nueva Creación.

